

## Anforderungen an eine Rechnung

ACHTUNG: Sollten die unten genannten Anforderungen nicht erfüllt sein, kann Ihre Rechnung ggf. nicht bearbeitet werden und wird in solchen Fällen abgelehnt.

Um eine reibungslose Rechnungsprüfung und -freigabe zu ermöglichen, beachten Sie bitte folgende Anforderungen bei der Rechnungsstellung:

1. Die RECHNUNG muss sämtliche PFLICHTANGABEN gemäß § 14 Abs. 4 UStG enthalten, insbesondere Steuernummer bzw. Umsatzsteueridentifikationsnummer, Datum der Lieferung/Leistung, Menge und Art der berechneten Waren.

2. Darüber hinaus sind folgende Angaben auf der Rechnung/Gutschrift erforderlich:

- Ob es sich um eine Rechnung oder Gutschrift handelt
- Ihre Lieferantenummer
- Bestellnummer und Datum der Bestellung
- Bestellmengeneinheit und Währung der Bestellung
- Angabe des Bestellers sowie Zusatzdaten (bspw. Kontierung) und das Empfängerwerk
- Angabe des Datums bzw. des Zeitraums der Leistungserbringung (vgl. § 14 Abs. 4 UStG)
- Angabe der Lieferscheinnummer(n) und Abladestelle(n) zwingend anzugeben bei Lieferungen. Bei Gutschriften ist die zugrundeliegende Rechnungsnummer und Lieferscheinnummer zwingend anzugeben.

3. Weitere Hinweise/ besondere Anforderungen:

- Die Rechnungsstellung erfolgt grundsätzlich elektronisch
- Eine Rechnung darf sich nur auf eine schriftliche Beauftragung beziehen
- Zu jeder Rechnungsposition muss eine gültige Bestellposition vorliegen
- Aufgliederung des Gesamtrechnungsbetrages in die vereinbarten Einzelpreise und Bestell- oder Lieferscheinpositionen
- Alle geforderten Nachweise sind der Rechnung vollständig und in einem gut lesbaren Zustand beizulegen
- Eindeutige Referenzierung (durch Bestelltext oder Artikelnummer) der Rechnungspositionen zu den Bestellpositionen bzw. Preisblattpositionen
- Mit dem Einkauf schriftlich vereinbarte Zusatz- bzw. Sonderleistungen sind als solche eindeutig zu kennzeichnen
- Preisverhandlungen sollten vor Rechnungsstellung abgeschlossen sein (vorbehaltlose Bestellannahme)
- Bei (Teil-) Abrechnungen von Festpreisen:
  - a) nur möglich, wenn in unseren Bestelldokumenten explizit vereinbart (gesetzliche Bestimmungen bleiben hiervon unberührt);
  - b) sofern der Teilbetrag nicht explizit definiert ist (bspw. durch Meilensteinplan) ist die Kalkulation/die Ableitung des Teilrechnungsbetrages auf der Rechnung anzugeben

Ein Verweis in der Rechnung auf Pflichtangaben in anderen Unterlagen wird von der Daimler Truck AG nicht akzeptiert.

Leistungen/Lieferungen, die dem Umsatzsteuerrecht eines anderen Staates unterliegen, sind entsprechend den Vorschriften dieses Staates zu erstellen.

Hilfestellung Rund um das Thema Rechnung / Gutschriftsverfahren:

- 1) Wenn Sie unser kostenloses Lieferantenportal nutzen möchten, können Sie sich an [Financial Vendor Portal \(corpinfra.net\)](#) oder [FVP@daimler.com](mailto:FVP@daimler.com) wenden. Auch hier muss der Zugriff bei einem Wechsel der Lieferantenummer neu beantragt werden. Hier können Sie selbstständig und ohne Wartezeit den Status Ihrer Rechnung bzw. Gutschrift nachverfolgen.
- 2) Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich per Rechnung. Rechnungen sind an die jeweilige Rechnungsadresse des Werkes zu stellen und zu senden. Rechnungsangaben und Angaben zum Empfänger der Lieferung und Leistung finden Sie hier: [Supplier Portal | Accounting | Rechnungsstellung](#) (Werksübersicht / Rechnungsadressen). Das entsprechende Werk können Sie der Bestellung oder dem Lieferplan entnehmen. Bei Serienlieferungen ist die Angabe der Abladestelle (alphanumerisch 3- oder 4-stellig) obligatorisch, welche Sie dem Lieferabruf entnehmen können. Rechnungen können per Post oder in elektronischer Form übermittelt werden.